

## Об утверждении Правил назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей

### *Утративший силу*

Приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 30 июня 2015 года № 11507. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 мая 2023 года № 169.

**Сноска. Утратил силу приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.05.2023 № 169 (вводится в действие с 01.07.2023).**

Сноска. Заголовок в редакции приказа и.о. Министра труда и социальной защиты населения РК от 24.11.2017 № 391 (вводится в действие с 01.01.2018).

В соответствии с подпунктом 1) статьи 3-1 Закона Республики Казахстан "О государственных пособиях семьям, имеющим детей" и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" **ПРИКАЗЫВАЮ:**

**Сноска. Преамбула - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

1. Утвердить прилагаемые Правила назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей.

**Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.12.2022 № 522 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. Департаменту социальной помощи Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан обеспечить:

1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

2) в течение десяти календарных дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан направление на официальное опубликование в периодических печатных изданиях и информационно-правовой системе нормативных правовых актов Республики Казахстан "Эділет";

3) размещение настоящего приказа на официальном интернет-ресурсе Министерства здравоохранения и социального развития Республики Казахстан;

4) доведение настоящего приказа до областных, городов Астана и Алматы управлений координации занятости и социальных программ.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан Жакупову С.К.

4. Настоящий приказ вводится в действие после дня его первого официального опубликования.

Министр здравоохранения и  
социального развития  
Республики Казахстан

Т. Дуйсенова

**СОГЛАСОВАНО**

Министр сельского хозяйства  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ А. Мамытбеков

21 мая 2015 год

**СОГЛАСОВАНО**

Министр по инвестициям и развитию  
Республики Казахстан

\_\_\_\_\_ А. Исекешев

25 мая 2015 год

Утверждены  
приказом Министра  
здравоохранения и социального  
развития Республики Казахстан  
от 5 мая 2015 года № 319

## **Правила назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей**

**Сноска. Правила в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 05.01.2020 № 1 (вводится в действие с 01.01.2020).**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящие Правила назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей (далее – Правила), разработаны в соответствии с подпунктом 1) статьи 3-1 Закона Республики Казахстан "О государственных пособиях семьям, имеющим детей" (далее – Закон) и подпунктом 1) статьи 10 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" и определяют порядок назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей.

При внесении изменений и (или) дополнений в настоящие Правила в части оказания государственной услуги уполномоченный орган в сфере социальной защиты населения в течение трех рабочих дней после государственной

регистрации приказа, который предусматривает внесение изменений и (или) дополнений информирует Единый контакт-центр, Государственную корпорацию "Правительство для граждан", оператора информационно-коммуникационной инфраструктуры "электронного правительства" и территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан о внесенных изменениях и (или) дополнениях.

К государственным пособиям семьям, имеющим детей (далее – пособия) относятся денежные выплаты в виде:

единовременного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого в связи с рождением ребенка (далее – пособие на рождение);

ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет (далее – пособие по уходу);

ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) (далее – пособие многодетной семье);

ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью) (далее – пособие воспитывающему ребенку с инвалидностью);

ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого многодетной матери, награжденной подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени (далее – пособие многодетной матери).

**Сноска. Пункт 1 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.12.2022 № 522 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

2. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

1) Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация) – юридическое лицо, созданное по решению Правительства Республики Казахстан для оказания государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услуг субъектов квазигосударственного сектора в соответствии с

законодательством Республики Казахстан, организации работы по приему заявлений на оказание государственных услуг, услуг по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий, услуг субъектов квазигосударственного сектора и выдаче их результатов услугополучателю по принципу "одного окна", а также обеспечения оказания государственных услуг в электронной форме, осуществляющее государственную регистрацию прав на недвижимое имущество по месту его нахождения;

2) информационная система – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и технической документации, реализующих определенные технологические действия посредством информационного взаимодействия и предназначенных для решения конкретных функциональных задач;

3) уполномоченный орган по назначению пособий (далее – уполномоченный орган по назначению пособия) – территориальные подразделения уполномоченного государственного органа;

4) получатель – заявитель, которому назначено пособие на рождение, пособие по уходу и (или) пособие многодетной семье и (или) пособие воспитывающему ребенка с инвалидностью и (или) пособие многодетной матери;

5) уполномоченная организация по выдаче пособий – организации, имеющие лицензии уполномоченного органа по регулированию и надзору финансового рынка и финансовых организаций на соответствующие виды банковских операций, территориальные подразделения акционерного общества "Казпочта";

6) многодетная семья – семья, имеющая в своем составе четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста);

7) отделения Государственной корпорации – городские, районные отделения Государственной корпорации;

8) филиалы Государственной корпорации – областные, городов республиканского значения и столицы филиалы Государственной корпорации;

9) перечень основных требований к оказанию государственной услуги – требования включающие характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги;

10) государственная услуга – одна из форм реализации отдельных государственных функций, осуществляемых в индивидуальном порядке по

обращению или без обращения заявителей и направленных на реализацию их прав, свобод и законных интересов, предоставление им соответствующих материальных или нематериальных благ;

11) подразделение медико-социальной экспертизы (далее – подразделение МСЭ) – структурное подразделение уполномоченного государственного органа по назначению пособия, проводящее медико-социальную экспертизу;

12) семья – круг лиц, связанных имущественными и личными неимущественными правами, и обязанностями, вытекающими из брака (супружества), родства, свойства, усыновления (удочерения) или иной формы принятия детей на воспитание и призванными способствовать укреплению и развитию семейных отношений;

13) заявитель – лицо, обращающееся за назначением пособий;

14) проактивная услуга – государственная услуга, оказываемая в электронной форме, предоставляемая по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи;

15) уполномоченный государственный орган – центральный исполнительный орган, осуществляющий руководство, а также в пределах, предусмотренных законодательством Республики Казахстан, межотраслевую координацию в сфере социальной защиты населения;

16) электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме и удостоверена посредством электронной цифровой подписи;

17) электронная заявка – сведения, необходимые для назначения пособия на рождение, пособия по уходу, пособия многодетной семье, пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью и пособия многодетной матери в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью Государственной корпорации;

18) электронное заявление – заявление, в форме электронного документа, удостоверенного электронной цифровой подписью;

19) электронная цифровая подпись (далее - ЭЦП) - набор электронных цифровых символов, созданный средствами электронной цифровой подписи и подтверждающий достоверность электронного документа, его принадлежность и неизменность содержания;

20) электронный макет дела – электронный макет дела получателя пособия, формируемый Государственной корпорацией;

21) электронные деньги – безусловные и безотзывные денежные обязательства эмитента электронных денег, хранящиеся в электронной форме и

принимаемые в качестве средства платежа в системе электронных денег другими участниками системы;

22) электронный кошелек электронных денег – способ учета и хранения электронных денег, обеспечивающий распоряжение ими;

23) веб-портал "электронного правительства" (далее – портал) – информационная система, представляющая собой единое окно доступа ко всей консолидированной правительственной информации, включая нормативную правовую базу, и к государственным услугам, услугам по выдаче технических условий на подключение к сетям субъектов естественных монополий и услугам субъектов квазигосударственного сектора, оказываемым в электронной форме.

**Сноска. Пункт 2 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## **Глава 2. Порядок назначения пособий**

### **Параграф 1. Порядок назначения пособий на рождение и по уходу**

3. Пособие по уходу назначается со дня рождения по достижении ребенком возраста полутора лет, а в случаях усыновления (удочерения) ребенка (детей) и назначения опеки над ребенком, оставшимся без попечения родителей, в возрасте до полутора лет - со дня вступления в законную силу решения суда об усыновлении (удочерении) ребенка (детей) или со дня принятия решения об установлении опеки (попечительства).

При назначении пособия по уходу в составе семьи учитываются рожденные живыми, усыновленные (удочеренные), а также взятые под опеку (попечительство) дети, сводные дети, если они не учтены в семье другого родителя.

При этом в составе семьи не учитываются дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах.

В случае обращения за назначением пособия по уходу после смерти ребенка, не достигшего возраста полутора лет, пособие по уходу назначается по месяц смерти включительно.

Пособие по уходу кандасам назначается со дня рождения ребенка, но не ранее даты установления статуса кандаса.

**Сноска. Пункт 3 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 05.02.2021 № 29 (вводится в действие по истечении десяти**

календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.12.2022 № 522 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

4. Пособие на рождение и по уходу назначаются независимо от доходов семьи ребенка.

5. Для назначения пособий на рождение и по уходу заявитель обращается в уполномоченный орган по назначению пособий через Государственную корпорацию или на портал с заявлением по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам с прилагаемыми документами, указанными в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком" в соответствии с приложением 1-1 к настоящим Правилам.

Представление заявления для назначения пособий на рождение и по уходу не требуется при назначении пособия через проактивную услугу в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственных услугах".

Сведения документа, удостоверяющего личность заявителя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о регистрации по месту жительства, указанные в электронном заявлении заявителя получают из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства" (далее – информационные системы) в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Для назначения пособий на рождение и по уходу представление свидетельства о рождении ребенка (детей) либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о рождении, свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества), зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, а также документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о номере банковского счета не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 2 к настоящим Правилам.



Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне основных требований к оказанию государственной услуги " Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком", согласно приложению 1-1 к настоящим Правилам.

При регистрации рождения ребенка (детей) по выбору услугополучателя государственная услуга "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком" оказывается по принципу "одного заявления".

**Сноска. Пункт 5 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

## **Параграф 2. Порядок назначения пособия многодетной семье**

6. Пособие многодетной семье назначается со дня обращения в уполномоченный орган по назначению пособия через Государственную корпорацию за назначением пособия. Днем обращения считается день подачи заявления.

Представление заявления для назначения пособие многодетной семье не требуется при назначении пособия через проактивную услугу в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственных услугах".

При назначении пособия многодетной семье в составе семьи учитываются рожденные живыми, усыновленные (удочеренные), а также взятые под опеку (попечительство) дети, сводные дети, если они не учтены в семье другого родителя.

При этом в составе семьи не учитываются дети, в отношении которых родители лишены родительских прав или ограничены в родительских правах.

**Сноска. Пункт 6 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 05.02.2021 № 29 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

7. Для назначения пособия многодетной семье к заявлению по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам прилагаются документы, указанные в перечне основных требований к оказанию государственной услуги " Назначение пособия многодетной семье" согласно приложению 3-1 к настоящим Правилам.

Сведения документа, удостоверяющего личность заявителя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, свидетельства о заключении (



расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанных в электронном заявлении заявителя получает из соответствующих государственных информационных в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Для назначения пособий многодетной семье, представление свидетельства о рождении ребенка (детей), свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества), зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, а также сведения об учебе на очном отделении учебного заведения, сведения о номере банковского счета не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пособия многодетной семье" согласно приложению 3-1 к настоящим Правилам.

**Сноска. Пункт 7 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

8. При обращении в течение первого полугодия 2020 года многодетных семей, которым до 1 января 2018 года было назначено специальное государственное пособие, имеющих право на увеличение или уменьшения размера получаемого пособия многодетной семье, в связи с изменением состава семьи - изменение размера пособия производится с даты наступления обстоятельств, влияющих на изменение размера пособия на основании поданного в отделение Государственной корпорации заявления по форме согласно приложению 4 к настоящим Правилам с приложением подтверждающего документа, но не ранее даты вступления в силу настоящих Правил.

Размер пособия пересчитывается в связи с изменением количества несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального,

послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста).

В случае изменения состава семьи, влияющего на увеличение или уменьшение размера получаемого пособия многодетной семьей, изменение размера пособия производится с даты возникновения права на изменение размера пособия, но не ранее момента его назначения.

8-1. Семьям, имеющим восемь и более несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста), которым пособие многодетной семье было назначено после 1 января 2020 года, размер пособия пересчитывается автоматически в размере, указанном в подпункте 2-1) пункта 1 статьи 10 Закона.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 8-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 10.07.2020 № 274 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

9. Совместное проживание детей заявителем подтверждается самостоятельно, через указание в заявлении на назначение пособия многодетной семье совместно проживающих детей.

При этом в соответствии со статей 16 Гражданского кодекса Республики Казахстан местом жительства детей, не достигших четырнадцати лет признается место жительства их законных представителей.

При назначении пособия многодетной семье дети, обучающиеся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, после среднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) учитываются в составе семьи независимо от факта совместного проживания.

В случае расторжения брака (супружества) между супругами совместное проживание детей с одним из родителем подтверждается соответствующим решением суда.

10. Пособие многодетной семье назначается независимо от доходов семьи.

**Параграф 3. Порядок назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью**

Сноска. Параграф 3 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

11. При первичном установлении инвалидности ребенку, заявитель обращается за назначением пособия воспитывающему ребенка с инвалидностью в подразделение МСЭ по месту жительства с заявлением по форме согласно приложению 3 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца и по возрасту, государственных специальных пособий из уполномоченной организации, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110) (далее – Приказ № 223).

При установлении инвалидности ребенку (детям) по выбору услугополучателя государственная услуга "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью" оказывается по принципу "одного заявления".

Представление заявления для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью не требуется при назначении пособия через проактивную услугу в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственных услугах".

12. Пособие воспитывающему ребенку с инвалидностью назначается со дня обращения в уполномоченный орган по назначению пособия непосредственно либо через Государственную корпорацию или на портал на весь период инвалидности ребенка.

При определении ребенка с инвалидностью на полное государственное обеспечение пособие воспитывающему ребенку с инвалидностью назначается в период нахождения ребенка на каникулах в семье, при условии документального подтверждения данного факта государственным учреждением, в котором ребенок пребывал на полном государственном обеспечении.

13. Пособие воспитывающему ребенку с инвалидностью назначается независимо от доходов семьи ребенка.

14. Для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью к заявлению, предоставляемого по месту жительства, по форме согласно приложению 5 к настоящим Правилам, прилагаются документы, указанные в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение

пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью" в соответствии с приложением 5-1 к настоящим Правилам.

Сведения документа, удостоверяющего личность заявителя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, справки об инвалидности ребенка, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанные в электронном заявлении заявителя получает из соответствующих государственных информационных систем в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью представление свидетельства о рождении ребенка (детей) либо выписки из актовой записи о рождении, свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества), зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, справки об инвалидности ребенка, а также документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о номере банковского счета не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью" согласно приложению 5-1 к настоящим Правилам.

#### **Параграф 4. Порядок назначения пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства**

Сноска. Параграф 4 исключен приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

#### **Параграф 5. Порядок назначения пособия многодетной матери**

18. Пособие многодетной матери назначается со дня обращения за назначением пособия. Днем обращения считается день подачи заявления.

Представление заявления для назначения пособия многодетной матери не требуется при назначении пособия через проактивную услугу в соответствии с Законом Республики Казахстан "О государственных услугах".

Сноска. Пункт 18 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 05.02.2021 № 29 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

19. Для назначения пособия многодетной матери к заявлению, предоставляемого по месту жительства, по форме согласно приложению 7 к настоящим Правилам, прилагаются документы, указанные в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение государственного пособия многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени" в соответствии с приложением 7-1 к настоящим Правилам.

Сведения, удостоверяющие личность и регистрацию по месту жительства заявителя получают из соответствующих государственных информационных систем в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Представление документа о награждении или получения звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени, сведения о номере банковского счета не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

Перечень основных требований к оказанию государственной услуги, включающий характеристики процесса, форму, содержание и результат оказания, а также иные сведения с учетом особенностей предоставления государственной услуги приведен в перечне основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение государственного пособия многодетным матерям,

награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени" согласно приложению 7-1 к настоящим Правилам.

**Сноска. Пункт 19 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

#### **Параграф 6. Порядок рассмотрения заявлений для назначений пособий**

20. После представления заявителем соответствующих документов для назначения пособий в его присутствии специалист отделения Государственной корпорации получает письменное согласие заявителя на сбор и обработку персональных данных, использование сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах, при оказании государственных услуг, если иное не предусмотрено законами Республики Казахстан и формирует:

запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций в соответствии с приложением 2 к настоящим Правилам;

запрос в информационную систему уполномоченного государственного органа на наличие у заявителя факта назначения, выплаты или подачи заявления на назначение государственных пособий семьям, имеющим детей, на отсутствие участия в системе обязательного социального страхования за последние двадцать четыре месяца (для назначения пособия по уходу за ребенком).

При представлении государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, осуществившее запрос отделение Государственной корпорации выдает заявителю расписку о приеме документов по форме согласно приложению 8 к настоящим Правилам.

Заявление и документы, представленные заявителем в подлинниках, сканируются и электронные копии документов удостоверяются посредством ЭЦП специалиста отделения Государственной корпорации, после чего возвращаются заявителю.

В случае непредставления государственными органами и (или) организациями электронных документов, подтверждающих запрашиваемые сведения, заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.

При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к настоящим Правилам.



Сноска. Пункт 20 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

21. Подача заявления и документов для назначения соответствующих пособий третьими лицами осуществляется по нотариально удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия, доверенности лица, имеющего право на получения пособия.

Нотариально удостоверенная доверенность сканируется и удостоверяется ЭЦП специалиста отделения Государственной корпорации, после чего возвращается заявителю.

Сноска. Пункт 21 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.05.2020 № 175 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

22. Отделение Государственной корпорации проверяет полноту пакета документов, принимаемых у заявителя для назначения соответствующего пособия, а также сведений полученных из информационных систем государственных органов и (или) организаций, обеспечивает качество сканирования и соответствие электронных копий документов оригиналам, представленным заявителем.

23. В случае представления заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пособий по форме согласно приложению 10 к настоящим Правилам.

24. При обращении заявителя за назначением пособий на рождение и (или) по уходу, воспитывающему ребенка с инвалидностью посредством портала запрос в информационные системы государственных органов и (или) организаций для подтверждения представленных сведений и получения необходимых сведений, предусмотренных в форме заявления согласно приложениям 11 и 12 к настоящим Правилам, осуществляется самим заявителем.

При получении подтверждающих сведений заявитель, осуществивший запрос посредством портала, удостоверяет своей ЭЦП электронное заявление о назначении пособия на рождение и (или) по уходу и (или) воспитывающему ребенка с инвалидностью и направляет его в автоматизированную информационную систему уполномоченного государственного органа.

При подаче заявителем требуемых документов в "личном кабинете" заявителя отображается статус о принятии запроса для оказания государственной услуги.



Сноска. Пункт 24 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

25. Поступившее через портал электронное заявление, представленное для назначения пособий, проходит проверку по следующим параметрам:

- 1) полнота представленных сведений;
- 2) отсутствие факта назначения, выплаты, а также подачи заявления на назначение соответствующих пособий;
- 3) возраст ребенка, в отношении которого назначается пособие на рождение и (или) по уходу, не превышающий полутора лет;
- 4) отсутствие участия в системе обязательного социального страхования за последние двадцать четыре месяца (для назначения пособия по уходу за ребенком);
- 5) возраст ребенка, в отношении которого назначается пособие воспитывающему ребенку с инвалидностью, не превышающий восемнадцати лет (для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью);
- 6) наличие инвалидности у ребенка (для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью);
- 7) наличие регистрации постоянного места жительства заявителя и ребенка (детей) с инвалидностью (для назначения пособия воспитывающему ребенку (детей) с инвалидностью).

В случае положительного результата проверки по вышеприведенным параметрам происходит перемещение заявления в журнал входящих сообщений, предназначенных для обработки.

Сноска. Пункт 25 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменениями, внесенными приказами Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); от 27.12.2022 № 522 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

26. Подразделение МСЭ в течение одного рабочего дня со дня принятия заявления на назначение пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью направляет в отделение Государственной корпорации электронную заявку, состоящую из заявления и пакета документов, предусмотренного пунктом 14 настоящих Правил, включая электронные копии документов, представленных заявителем в оригинале.

Электронные копии документов удостоверяются ЭЦП специалиста подразделения МСЭ, принявшего заявление.

Сноска. Пункт 26 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

27. Отделение Государственной корпорации при представлении полного пакета документов заявителем регистрирует заявление о назначении соответствующего пособия в электронном журнале регистрации заявлений по форме согласно приложению 14 к настоящим Правилам.

Электронные заявки, поступившие посредством портала или через подразделение МСЭ, регистрируются в электронном журнале регистрации заявлений граждан, поступивших посредством веб-портала "электронного правительства" или подразделения медико-социальной экспертизы на назначение по форме согласно приложению 15 к настоящим Правилам.

28. При приеме отделением Государственной корпорации электронного заявления, направленного посредством портала, в личный кабинет заявителя посредством портала направляется уведомление о приеме электронного заявления на назначение пособия по форме согласно приложению 16 к настоящим Правилам. Уведомление удостоверяется посредством ЭЦП специалиста отделения Государственной корпорации.

29. В течение двух рабочих дней со дня регистрации заявления в отделении Государственной корпорации формируется электронный макет дела и электронный проект соответствующего решения по формам согласно приложениям 17, 18, 19 и 21 к настоящим Правилам, производится расчет размера пособий для назначения соответствующих пособий и удостоверяется посредством ЭЦП специалиста отделения Государственной корпорации.

Электронный проект решения представляет собой документ в электронно-цифровой форме о назначении (изменении, отказе в назначении) пособия (далее – проект решения).

Руководитель отделения Государственной корпорации проверяет правильность расчета размера пособий, оформления проекта решения, удостоверяющего посредством ЭЦП специалиста отделения Государственной корпорации, после чего электронный макет дела передается отделением Государственной корпорации в филиал Государственной корпорации.

Сноска. Пункт 29 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

30. Филиал Государственной корпорации в течение двух рабочих дней со дня поступления рассматривает электронный макет дела и проект решения, проверяет правильность расчета и оформления проекта решения, после чего направляет в уполномоченный орган по назначению пособия. При этом проект решения удостоверяется посредством ЭЦП руководителя филиала Государственной корпорации.

31. После получения документов от Государственной корпорации специалист отдела (управления) уполномоченного органа по назначению пособия, осуществляющий функции по назначению пособия в течение одного рабочего дня:

рассматривает (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов) поступивший из филиала Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения;

возвращает в отделение Государственной корпорации электронный макет дела с электронным проектом решения:

в случае выявления ошибок, допущенных Государственной корпорацией, для дооформления в срок – пять рабочих дней;

при необходимости для проверки достоверности представленного(-ых) документа(-ов) или истребования дополнительного(-ых) документа(-ов) – для дооформления в срок – тридцать календарных дней.

Уведомление о необходимости дооформления документа (документов) с указанием причины по форме согласно приложению 22 к настоящим Правилам направляется в отделение Государственной корпорации, которое удостоверяется ЭЦП уполномоченного органа по назначению пособия.

Отделение Государственной корпорации в течение пяти рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости дооформления документа (документов) уведомляет заявителя, в том числе посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон о необходимости приведения в соответствие представленных документов в течение двадцати пяти календарных дней со дня получения уведомления. Sms-оповещения регистрируются в электронном журнале sms-оповещений, который ведется по форме согласно приложению 23 к настоящим Правилам.

Отделение Государственной корпорации при представлении заявителем дополнительных документов готовит электронный макет дела в порядке, предусмотренном пунктами 29 и 30 настоящих Правил.

Если в течение тридцати календарных дней со дня поступления электронного макета дела с электронным проектом решения в отделение Государственной корпорации документы не дооформлены, уполномоченный орган по назначению пособия утверждает электронное решение о назначении соответствующего пособия по имеющимся документам или об отказе в назначении.

В случае отсутствия в электронном макете деле недостающего для принятия решения о назначении (изменении, возобновлении выплаты, отказе в назначении) пособия документа по заявлениям, принятым через портал, уполномоченный орган выносит решение об отказе в назначении.

В случае полного соответствия электронного макета дел в соответствии с Правилами удостоверяет проект решения о назначении (отказе в назначении) пособия, посредством ЭЦП и направляет в автоматическом режиме руководителю управления (отдела) уполномоченного органа по назначению пособия.

Руководитель управления (отдела) и руководитель уполномоченного органа по назначению пособия, осуществляющий функции по назначению пособия в течение одного рабочего дня рассматривает (проверяет правильность расчета, качество сканированных документов) электронный макет дел с электронным проектом решения.

В случае выявления ошибок, допущенных Государственной корпорацией руководитель управления (отдела) и руководитель уполномоченного органа по назначению пособия возвращают в отделение Государственной корпорации электронный макет дел с электронным проектом решения для дооформления в сроки, указанные в абзаце четвертом и пятом настоящего пункта.

В случае полного соответствия электронного макета дел в соответствии с Правилами руководитель управления (отдела) уполномоченного органа по назначению пособия удостоверяет проект решения о назначении (отказе в назначении) пособия посредством ЭЦП и направляет в автоматическом режиме руководителю уполномоченного органа по назначению пособия.

Руководитель уполномоченного органа по назначению пособия принимает решение о назначении пособия (отказе в назначении) и удостоверяет посредством ЭЦП и направляет в отделение Государственной корпорации в автоматическом режиме принятое решение.

При удостоверении ЭЦП уведомление о назначении (отказе в назначении) пособия автоматически направляется в отделение Государственной корпорации.

На портале уведомление о назначении (отказе в назначении) пособий, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП руководителя уполномоченного органа по назначению пособий.

Результатом оказания государственной услуги является принятие решения о назначении (отказе в назначении) пособия.

**Сноска. Пункт 31 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.05.2020 № 175 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

32. Уполномоченный орган по назначению пособия рассматривает поступивший электронный макет дела с проектом решения в течение трех рабочих дней со дня их поступления и принимает решение о назначении (отказе в назначении) пособий по формам согласно приложениям 17, 18, 19 и 21 к настоящим Правилам.

В автоматическом режиме в течение одного рабочего дня со дня принятия решения отправляется уведомление о назначении соответствующих пособий по форме согласно приложению 24 к настоящим Правилам в отделение Государственной корпорации или в личный кабинет заявителя посредством портала. Уведомление удостоверяется посредством ЭЦП руководителя уполномоченного органа по назначению пособия.

**Сноска. Пункт 32 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

32-1. При отрицательном вынесении решения услугодатель через отделения Государственной корпорации предварительно уведомляет услугополучателя об отрицательном решении, а также времени и месте (способе) проведения заслушивания для возможности выразить услугополучателю позицию по предварительному решению.

Уведомление о заслушивании направляется не менее чем за 3 рабочих дня до завершения срока оказания государственной услуги. Заслушивание проводится не позднее 2 рабочих дней со дня уведомления.

По результатам заслушивания услугодатель принимает решение о назначении (отказе в назначении) пособия.

**Сноска. Правила дополнены пунктом 32-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

33. В случае принятия решения об отказе в назначении соответствующего пособия уполномоченный орган по назначению пособия указывает в решении основания отказа, предусмотренные подпунктами 1) и 2) пункта 2 статьи 19-1 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах".

При этом электронный макет дела с соответствующим решением уполномоченного органа по назначению пособия по формам согласно

приложениям 17, 18, 19 и 21 к настоящим Правилам, с указанием причины отказа в назначении пособия возвращается в отделение Государственной корпорации. Электронное уведомление уполномоченного органа по назначению пособия с указанием причины отказа в назначении соответствующего пособия направляется в отделение Государственной корпорации или в личный кабинет заявителя посредством портала по форме согласно приложению 25 к настоящим Правилам. Уведомление удостоверяется посредством ЭЦП руководителя уполномоченного органа по назначению пособия.

**Сноска. Пункт 33 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

34. Специалист отделения Государственной корпорации формирует проект решения об отказе в назначении соответствующих пособий по формам согласно приложениям 17, 18, 19 и 21 к настоящим Правилам в порядке, предусмотренном пунктами 29,30 настоящих Правил с указанием мотивированного отказа в соответствии с информацией государственного органа и (или) организации о предоставлении заявителем недостоверных документов.

**Сноска. Пункт 34 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

35. Отделение Государственной корпорации информирует заявителя о принятом уполномоченным органом по назначению пособия решении путем вручения при личном обращении уведомления о назначении (отказе в назначении) пособия или посредством передачи смс-оповещения на мобильный телефон заявителя. Уведомление регистрируется в журнале уведомлений по форме согласно приложению 26 к настоящим Правилам. Смс-оповещения регистрируются в электронном журнале смс-оповещений согласно приложению 23 к настоящим Правилам.

Уполномоченный орган по назначению пособий обеспечивает внесение данных в информационную систему мониторинга оказания государственных услуг о стадии оказания государственной услуги в порядке, установленном уполномоченным органом в сфере информатизации в соответствии с подпунктом 11) пункта 2 статьи 5 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах"

**Сноска. Пункт 35 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.05.2020 № 175 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты**



населения РК от 27.12.2022 № 522 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

#### **Параграф 7. Порядок оказания через проактивную услугу по назначению пособий**

Сноска. Правила дополнены параграфом 7 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 05.02.2021 № 29 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

35-1. При возникновении права на назначение пособий, по основаниям, предусмотренным Законом, инициируется посредством автоматизированной информационной системы Е-макет при регистрации телефонного номера абонентского устройства сотовой связи услугополучателя на веб-портале "электронного правительства" сообщение о возможности назначения пособий и выборе языка.

35-2. После получения согласия услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также сведений, предусмотренных приложениями 1-1, 3-1, 5-1, 7-1 к настоящим Правилам, услугополучателю посредством абонентского устройства сотовой связи направляется уведомление о подтверждении или предоставлении номера банковского счета.

Днем обращения за назначением пособий через проактивную услугу считается день получения согласия на назначение пособия.

Сноска. Пункт 35-2 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

35-3. При назначении пособий через проактивную услугу запрос в ИС государственных органов и (или) организаций для получения необходимых сведений, предусмотренных приложениями 1-1, 3-1, 5-1, 7-1 к настоящим Правилам, осуществляется посредством автоматизированной информационной системы Е-макет.

Сноска. Пункт 35-3 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

35-4. Отделение Государственной корпорации регистрирует электронную заявку, состоящую из электронных сведений, формирует ЭМД, с электронным проектом решения и удостоверяет его ЭЦП.

Действия работников филиала Государственной корпорации и уполномоченного органа по назначению пособия предусмотрены пунктами 20 - 35 настоящих Правил.



35-5. В случае отсутствия или некорректности сведений в ЭМД, необходимых для принятия решения о назначении, уполномоченный орган по назначению пособия выносит решение об отказе в назначении пособий.

35-6. Отделение Государственной корпорации информирует заявителя о принятом решении о назначении или отказе в назначении пособия посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.

Sms-оповещения о назначении или об отказе в назначении пособия регистрируется в журнале sms-оповещений по форме согласно приложению 23 к настоящим Правилам.

На портале информация о назначении пособия направляется в "личный кабинет" заявителя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица.

### **Глава 3. Порядок выплаты пособий**

36. Обеспечение выплаты пособий осуществляется Государственной корпорацией за счет бюджетных средств через уполномоченные организации по выдаче пособий по выбору заявителя.

37. Пособия выплачиваются на основании решения о назначении, принятого уполномоченным органом по назначению пособия, согласно составленному Государственной корпорацией графику по выплате пособий в разрезе областей, города республиканского значения, столицы.

38. Пособия по уходу, воспитывающему ребенка с инвалидностью, многодетной семье и многодетной матери выплачиваются ежемесячно, за текущий месяц.

Суммы пособий, не включенные в текущую потребность месяца выплаты в связи с назначением, возобновлением, изменением и пересмотром размера пособия и с переменой места жительства, после формирования текущей потребности, подлежат включению в потребность следующего за ним месяца и выплачиваются единовременно.

**Сноска. Пункт 38 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

39. В случае изменения размера месячного расчетного показателя, прожиточного минимума отделение Государственной корпорации готовит

проект соответствующего решения по формам согласно приложениям 17, 18, 19 и 21 к настоящим Правилам и направляет его на утверждение уполномоченному органу по назначению пособия.

**Сноска. Пункт 39 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

40. В случае наступления обстоятельств, являющихся основанием для продления срока действия решения, смены опекуна, получателя или влияющих на размер пособия, отделение Государственной корпорации готовит проект решения о продлении срока действия решения и (или) изменения размера пособия, смены опекуна, получателя по форме согласно приложению 17, 18, 19 и 21 к настоящим Правилам и направляет его с электронным макетом дела, дополненным вновь представленными документами (при их наличии) на утверждение уполномоченному органу по назначению пособия в порядке, предусмотренном пунктами 29 и 30 настоящих Правил.

В случае смерти (признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим), лишения или ограничения родительских прав, отбывания наказания в местах лишения свободы получателя пособия по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет, выплата пособия производится на основании утвержденного решения уполномоченного органа по назначению пособия лицу, осуществляющему уход за ребенком по достижении им возраста полутора лет, за исключением лиц, являющихся участниками системы обязательного социального страхования в соответствии с подпунктом 2 пункта 1 статьи 4 Закона.

**Сноска. Пункт 40 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.12.2022 № 522 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

41. Отделение Государственной корпорации приостанавливает выплату соответствующих пособий с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления сведений от заявителя и (или) из информационных систем на основании решения о приостановлении выплаты уполномоченного органа по назначению пособия по форме согласно приложению 27 к настоящим Правилам:

1) об отсутствии расходных операций три и более месяцев по банковскому счету получателя, представляемых уполномоченной организацией по выдаче пособий;

2) о выявлении из числа получателей факта без вести пропавших лиц, находящихся в розыске, в том числе из информационных систем;

3) о выявлении факта выезда получателей пособий и иждивенца(ев) на постоянное местожительство за пределы Республики Казахстан, в том числе из информационных систем;

4) об истечении срока действия документа, удостоверяющего личность иностранца или лица без гражданства, кандаса, в том числе из информационных систем;

5) об отбывании получателем пособия уголовного наказания, назначенного судом в виде лишения свободы;

6) о проживании ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью) в государственных медико-социальных учреждениях (организациях), за исключением лиц, которым специальные социальные услуги предоставляются на платной основе, в том числе из информационных систем;

7) о выявлении факта смерти получателей пособий и иждивенца(ев), в том числе из информационных систем;

8) об отсутствии факта очного обучения в учебном заведении на соответствующем курсе;

9) достижение ребенком совершеннолетия для выплаты пособия многодетной семье.

**Сноска. Пункт 41 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

42. Отделение Государственной корпорации прекращает выплату пособия с первого числа месяца, следующего за месяцем поступления сведений, на основании решения о прекращении выплаты уполномоченного органа по назначению пособия по форме согласно приложению 28 к настоящим Правилам по основаниям:

1) указанным в пунктах 1 и 1-1 статьи 11 Закона;

2) в случаях утраты оснований для назначения или смерти получателя пособия многодетной матери;

3) в случаях лишения государственной награды Республики Казахстан в соответствии со статьей 40 Закона Республики Казахстан "О государственных наградах Республики Казахстан";

4) в случаях выявления факта прекращения гражданства Республики Казахстан, в том числе из информационных систем.

В случае возникновения права на пособия по уходу, многодетной семье, воспитывающему ребенка с инвалидностью, после прекращения их выплаты, заявитель вновь подает заявление в отделение Государственной корпорации по

форме согласно приложениям 1, 3, 5 к настоящим Правилам с приложением документа, подтверждающего право на пособие. Днем обращения считается день подачи заявления.

Сноска. Пункт 42 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

43. Электронный макет дела получателя пособия, выехавшего в другие регионы Республики Казахстан, направляется по электронному запросу других отделений Государственной корпорации по форме, согласно приложению 29 к настоящим Правилам.

Отделение Государственной корпорации по прежнему месту жительства получателя в течение двух рабочих дней со дня поступления запроса формирует электронную справку-аттестат, удостоверенную ЭЦП отделения Государственной корпорации по форме согласно приложению 34 к Приказу № 223, и направляет в отделение Государственной корпорации по новому месту жительства получателя.

Сноска. Пункт 43 в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 05.02.2021 № 29 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

44. При возобновлении приостановленных (прекращенных) выплат подготовка отделением Государственной корпорации электронного макета дела, дополненного вновь представленными заявителем документами необходимыми для возобновления выплаты с электронным проектом решения, и его утверждение уполномоченным органом по назначению пособия производится со дня приостановления либо с момента возникновения основания на возобновление, но не более чем за три года перед обращением за их получением, по основаниям, указанным в подпунктах 3) и 4) пункта 1 статьи 4 Закона, по основанию, указанному во втором абзаце подпункта 2) пункта 1 статьи 4 Закона не позднее даты достижения ребенком возраста полутора лет, по формам согласно приложениям 17, 18, 19 и 21 к настоящим Правилам.

Сноска. Пункт 44 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.12.2022 № 522 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

45. Получатели пособий в течение десяти рабочих дней извещают через Государственную корпорацию уполномоченный орган по назначению пособия

об обстоятельствах, которые являются основанием для изменения размера пособия или прекращения его выплаты.

46. На основании решений уполномоченного органа по назначению пособий Государственная корпорация в течении пяти рабочих дней обеспечивает включение назначенных сумм пособий в потребность в бюджетных средствах на выплату, которая представляется ежемесячно к 25 числу месяца, предшествующего месяцу выплаты, в уполномоченный государственный орган.

47. Уполномоченный государственный орган согласно потребности бюджетных средств на выплату осуществляет перечисление бюджетных средств в Государственную корпорацию в пределах сумм, предусмотренных индивидуальным планом финансирования по платежам на отчетный период.

48. Государственная корпорация, получив бюджетные средства, формирует в соответствии с графиком выплаты платежные поручения на выплату соответствующих пособий.

49. Выплата пособий производится Государственной корпорацией путем зачисления на банковские счета в уполномоченной организации по выдаче пособий.

Доставка пособий на дом через отделения акционерного общества "Казпочта" производится следующим категориям получателей:

участникам и лицам с инвалидностью вследствие ранения, контузии, увечья или заболевания, полученных в период Великой Отечественной войны;

получателям пособий, достигшим восьмидесятилетнего возраста;

лицам с инвалидностью первой группы;

лицам, имеющим медицинское заключение о том, что нуждаются в постороннем уходе и не могут посещать по состоянию здоровья организации, осуществляющие отдельные виды банковских операций;

лицам, проживающим в сельской местности, при отсутствии автоматизированных отделений (пунктов) почтовой связи.

В случае изменения номера банковского счета получателя, местожительства получателя (опекуна, попечителя) в отделение Государственной корпорации получателями (опекунами, попечителями) подается заявление об этих изменениях с документами, подтверждающими соответствующие изменения.

**Сноска. Пункт 49 с изменением, внесенным приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

50. По выделенным средствам между уполномоченным государственным органом и Государственной корпорацией ежемесячно составляется акт сверки.

51. По выплаченным суммам между Государственной корпорацией и уполномоченными организациями по выдаче пособий ежемесячно составляются акты сверки.

52. Оплата услуг по выдаче пособий производится на основании договора, заключаемого в установленном законодательством порядке между Государственной корпорацией и уполномоченной организацией по выдаче пособий.

53. Электронные макеты дел, по которым назначены пособия, хранятся постоянно в информационной системе уполномоченного органа.

#### **Глава 4. Порядок обжалований решений, действий (бездействий) уполномоченного органа по назначению пособия и (или) его должностных лиц, Государственной корпорации и (или) ее работников по вопросам оказания государственных услуг**

**Сноска. Правила дополнены главой 4 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.05.2020 № 175 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

54. Жалоба на решение, действий (бездействия) услугодателя по вопросам оказания государственных услуг может быть подана на имя руководителя услугодателя, уполномоченного органа, осуществляющего государственное управление и контрольные и надзорные функции в области социальной защиты населения, в уполномоченный орган по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, в соответствии с законодательством Республики Казахстан.

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес услугодателя, в соответствии с пунктом 2 статьи 25 Закона Республики Казахстан "О государственных услугах" подлежит рассмотрению в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации

Жалоба услугополучателя, поступившая в адрес уполномоченного органа по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг, подлежит рассмотрению в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба на действие (бездействия) работников Государственной корпорации при оказании услуг через Государственную корпорацию подается на имя руководителя Государственной корпорации, либо в уполномоченный орган в сфере информатизации.

Рассмотрение жалобы по вопросам оказания государственных услуг производится вышестоящим административным органом, должностным лицом, уполномоченным органом по оценке и контролю за качеством оказания государственных услуг (далее – орган, рассматривающий жалобу).



Жалоба подается услугодателю и (или) должностному лицу, чье решение, действие (бездействие) обжалуются.

Услугодатель, должностное лицо, чье решение, действие (бездействие) обжалуются, не позднее трех рабочих дней со дня поступления жалобы направляют ее и административное дело в орган, рассматривающий жалобу.

При этом услугодатель, должностное лицо, решение, действие (бездействие) обжалуются, вправе не направлять жалобу в орган, рассматривающий жалобу, если он в течение трех рабочих дней примет решение либо иное административное действие, полностью удовлетворяющие требованиям, указанным в жалобе.

Если иное не предусмотрено законом, обращение в суд допускается после обжалования в досудебном порядке.

**Сноска. Пункт 54 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Приложение 1  
к Правилам назначения  
и выплаты государственных  
пособий семьям, имеющим детей  
Форма

**Заявление для назначения единовременного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого в связи с рождением ребенка, и (или) ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет Республика Казахстан  
Департамент Комитета труда и социальной защиты  
по \_\_\_\_\_ области (городу)**

**Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.12.2022 № 522 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Код отделения: \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе (отметить галочкой): родитель \_\_\_\_\_

опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: \_\_\_\_\_

Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

Вид документа удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Серия документа: \_\_\_\_\_ номер документа: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ год.



Адрес места жительства: \_\_\_\_\_

Область \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_

село: \_\_\_\_\_ улица (микрорайон) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

Сведения о ребенке, на которого назначается единовременное государственного пособие, назначаемого и выплачиваемого в связи с рождением ребенка, и (или) ежемесячное государственное пособие, назначаемого и выплачиваемого по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора лет

Индивидуальный идентификационный номер ребенка: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка: \_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год.

Очередность рождения ребенка: \_\_\_\_\_

#### Сведения о составе семьи заявителя

№ п/п	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи	Родственное отношение к заявителю	Дата и год рождения
1				
2				
<input type="checkbox"/>	Банковские реквизиты: Наименование банка _____ Банковский счет № _____ Тип счета: текущий _____			
<input type="checkbox"/>	Электронный кошелек электронных денег _____			

Прошу назначить мне пособие на рождение ребенка и (или) пособие по уходу за ребенком по достижению им возраста полутора лет за счет средств республиканского бюджета (нужное подчеркнуть).

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения пособия на рождение и (или) пособия по уходу за ребенком по достижению им возраста полутора лет.

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пособия путем отправления на мобильный телефон смс-оповещения.

Уведомлен (а) о необходимости сообщения в течение десяти рабочих дней обо всех изменениях, влекущих прекращение выплаты пособия, а также изменения места жительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета или электронного кошелька электронных денег для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или)

Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, в том числе на электронные деньги на электронных кошельках электронных денег не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Настоящим подтверждаю подлинность представленных в отделение Государственной корпорации документов.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1			
2			

Контактные данные заявителя:

телефон \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_ адрес электронной почты \_\_\_\_\_  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год.

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление принято " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год № \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность и подпись лица, принявшего документы:

Приложение 1-1  
к Правилам назначения  
и выплаты государственных  
пособий семьям, имеющим детей

### **Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком"**

Сноска. Правила дополнены приложением 1-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.05.2020 № 175 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); Сноска. Приложение 1 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.12.2022 № 522 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель).
		1) некоммерческое акционерное общество "Государственная

2	Способы предоставления государственной услуги	<p>корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);</p> <p>2) веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал);</p> <p>3) абонентское устройство сотовой связи.</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>Срок оказания государственной услуги:</p> <p>1) при обращении на портал, в Государственную корпорацию или через проактивную услугу – с момента регистрации пакета документов в Государственной корпорации – 7 (семь) рабочих дней.</p> <p>При обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию, не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.</p> <p>Срок оказания государственной услуги продлевается при необходимости дооформления материалов дела по мере необходимости для дополнения недостающего (их) документа (-ов) – на срок 30 (тридцать) календарных дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (-ых) документа (-ов) в Государственную корпорацию.</p> <p>Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней;</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут;</p>

		3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная)/ бумажная/ проактивная/ оказываемая по принципу "одного заявления"
5	Результат оказания государственной услуги	Уведомление о назначении пособия. На портале уведомление о назначении пособий, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, достоверного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя. Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя. При оказании услуги через проактивную услугу результат оказания услуги предоставляется посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
		1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан. График приема заявления и выдачи результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов. Государственная услуга оказывается в порядке очереди,

7

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz), раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию услугополучатель (или его

представитель по доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия на рождение и (или) пособия по уходу по форме согласно приложению 1 к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11507) (далее – Правила) и следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности).

При обращении за назначением пособий на рождение и по уходу лиц, имеющих статус кандаса, предоставляется удостоверение кандаса либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

2) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) (выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

при расхождении данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка – свидетельство о заключении, расторжении брака (супружества) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

при установлении опеки ( попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения) – документ, подтверждающий установление опеки ( попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении ( удочерении) из актовой записи о рождении;

при подачи заявления и необходимых документов третьими лицами – доверенность, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия.

Для назначения пособий на рождение и по уходу представление свидетельства о рождении ребенка (детей) либо справки, содержащей сведения из записей актов гражданского состояния о рождении, свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества), зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, а также документа, подтверждающего установление опеки ( попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении ( удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о номере банковского счета не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 2 к Правилам.

на портал:

для назначения пособия – заявление на назначение единовременного пособия на рождение ребенка и (или) пособия по уходу через портал электронного правительства в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП



услугополучателя, по форме согласно приложению 11 к Правилам;

для получения информации о назначении пособия – запрос в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя. через проактивную услугу:

для назначения пособия – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества) , документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения, подтверждающее регистрацию по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанных в электронном заявлении услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.

<p>9</p>	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами.</p> <p>При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий, заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к Правилам.</p> <p>При представлении заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пособий по форме согласно приложению 10 к Правилам.</p>
		<p>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p> <p>2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства</p>

10

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

3. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пособий в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП.

Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.

При оформлении свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) по выбору услугополучателя государственная услуга "Назначение пособий на рождение ребенка и по уходу за ребенком" оказывается по принципу "одного заявления".

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 2 к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей

## **Запросы в информационные системы государственных органов и (или) организаций**

**Сноска. Приложение 2 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Для назначения пособия на рождение ребенка и (или) пособия по уходу за ребенком или пособия многодетной семье или пособия воспитывающему ребенка с инвалидностью, пособия многодетной матери формируются запросы по ИИН заявителя, членов семьи в информационные системы государственных органов и (или) организаций через шлюз "электронного правительства" для получения следующих сведений:

- 1) удостоверяющих личность из ГБД ФЛ;
- 2) о регистрации по постоянному месту жительства заявителя из ГБД ФЛ;
- 3) о регистрации по совместному месту жительства заявителя и сводных (и взятых под опеку) детей из ГБД ФЛ;
- 4) о регистрации по постоянному и совместному месту жительства заявителя и ребенка с инвалидностью из ГБД ФЛ (для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью);
- 5) о регистрации рождения (смерти) по ИИН детей заявителя, при условии рождения всех детей в Республике Казахстан из ИС ЗАГС;
- 6) о регистрации заключения, расторжения брака (супружества) заявителя из ИС ЗАГС;
- 7) об установлении опеки (попечительства) над ребенком из ИС Министерства образования и науки Республики Казахстан;
- 8) сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении в ИС ЗАГС;
- 9) о коде отделения Государственной корпорации из ИС уполномоченного государственного органа;
- 10) об установлении инвалидности на ребенка с инвалидностью из Централизованной базы данных инвалидов (для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью);
- 11) о награждении или получении звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени из ИС "Госнаграды" Администрации Президента Республики Казахстан;
- 12) о факте прохождения очной формы обучения из ИС Министерства образования и науки Республики Казахстан.

Электронные документы, подтверждающие запрашиваемые сведения из ИС государственных органов и (или) организации и ИС БВУ, удостоверяются ЭЦП

соответствующих государственных органов и (или) организаций, БВУ и шлюз "электронного правительства", а также ЭЦП осуществившего запрос отделения Государственной корпорации или заявителя.

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ГБД ФЛ – Государственная база данных "Физические лица";

ИС – информационная система;

ИС БВУ – информационная система Банков второго уровня;

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ИС ЗАГС – информационная система "Регистрационный пункт ЗАГС";

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

Приложение 3 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

**Заявление для назначения ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты по \_\_\_\_\_ области (городу)**

**Сноска. Приложение 3 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Код отделения: \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии)

заявителя: \_\_\_\_\_

Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ год

Вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Серия документа: \_\_\_\_\_ номер документа: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Адрес места местожительства: \_\_\_\_\_

Область \_\_\_\_\_

город (район) \_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_  
улица (микрорайон) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	Банковские реквизиты: Наименование банка _____ _____ Банковский счет № _____ _____ Тип счета: текущий _____ _____
<input type="checkbox"/>	Электронный кошелек электронных денег _____ _____

### Сведения о супруге и о детях заявителя

№ п/п	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата и год рождения	Родственное отношение к заявителю	Адрес проживания
1					
2					
3					
4					
5					

Прошу назначить мне ежемесячное государственное пособие, назначаемое и выплачиваемое многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) за счет средств республиканского бюджета

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения мне пособия.

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пособия путем отправления на мобильный телефон смс-оповещения.

Уведомлен (а) о необходимости сообщения в течение десяти рабочих дней обо всех изменениях, влекущих приостановление выплаты пособия, изменение размера пособия, его прекращение, в том числе изменение регистрации места жительства моего и указанных в заявлении детей (включая выезд за пределы Республики Казахстан), а также изменениях анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Предупрежден(а) о необходимости предоставления подтверждающих документов при возникновении права на изменение размера пособия или его возобновление.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета или электронного кошелька электронных денег для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, в том числе на электронные деньги на электронных кошельках электронных денег не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Настоящим подтверждаю подлинность представленных в отделение Государственной корпорации документов.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1			
2			

Контактные данные заявителя:

телефон домашний \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата принятия документов "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись, принявшего документы:

\_\_\_\_\_

Приложение 3-1  
к Правилам назначения  
и выплаты государственных  
пособий семьям, имеющим детей

### Перечень основных требований к оказанию государственной услуги "Назначение пособия многодетной семье"

Сноска. Правила дополнены приложением 3-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 05.02.2021 № 29 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.12.2022 № 522 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения
---	---------------------------	---

		Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	<p>1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация);</p> <p>2) абонентское устройство сотовой связи;</p> <p>3) веб-портал "электронного правительства".</p>
3	Срок оказания государственной услуги	<p>Срок оказания государственной услуги:</p> <p>1) при обращении в Государственную корпорацию или через проактивную услугу – с момента регистрации пакета документов в Государственной корпорации – 7 (семь) рабочих дней.</p> <p>При обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию, не позднее, чем за сутки до истечения срока оказания государственной услуги.</p> <p>Срок оказания государственной услуги продлевается при необходимости до оформления материалов дела по мере необходимости для дополнения недостающего (их) документа (-ов) – на срок 30 (тридцать) календарных дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (-ых) документа (-ов) в Государственную корпорацию.</p> <p>Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней;</p>



		<p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная)/ бумажная/ проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Уведомление о назначении пособия.</p> <p>На портале уведомление о назначении пособий, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.</p> <p>Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.</p> <p>При оказании услуги через проактивную услугу результат оказания услуги предоставляется посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
		<p>1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>График приема заявления и выдачи результата оказания государственной услуги с 9.00</p>

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.

Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.

Прием осуществляется в порядке "электронной очереди", по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства – [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz), раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию услугополучатель (или его представитель по нотариально заверенной доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия многодетной семье по форме согласно приложению 3 к настоящим Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11507) (далее – Правила) и следующие документы:

1) удостоверение личности, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации).

При обращении за назначением пособия многодетной семье лиц, имеющих статус кандаса, предоставляется удостоверение кандаса либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

2) свидетельство о рождении, либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

при расхождении данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка – свидетельство о заключении, расторжении брака (супружества) либо электронный документ из сервиса цифровых документов;

при установлении опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения) – документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

удочерении) из актовой записи о рождении;

3) справка учебного заведения по форме согласно приложению 6 к Правилам предоставления государственной базовой пенсионной выплаты за счет бюджетных средств, а также назначения и осуществления пенсионных выплат по возрасту, государственных социальных пособий по инвалидности, по случаю потери кормильца, государственных специальных пособий, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 14 апреля 2015 года № 223 (зарегистрированный в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов за № 11110), если иждивенцы в возрасте от восемнадцати до двадцати трех лет являются обучающимися очной формы обучения, предоставляемая ежегодно;

4) решение суда (для подтверждения совместного проживания детей с одним из родителей при расторжения брака (супружества) между супругами).

Для жителей города Байконыр – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконыр.

Для назначения пособий многодетной семье, представление свидетельства о рождении ребенка (детей), свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества),

зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, а также сведения об учебе на очном отделении учебного заведения, сведения о номере банковского

счета не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 2 к настоящим Правилам.

на портал:

для назначения пособия – заявление на назначение ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) через портал электронного правительства в форме электронного документа, достоверного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 12-1 к Правилам;

через проактивную услугу:

для назначения пособия – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

Сведения документа, удостоверяющего личность услугополучателя, свидетельства о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документ,

		<p>подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведение, подтверждающее регистрацию по месту жительства, сведения о номере банковского счета, указанных в электронном заявлении услугополучатель получает из соответствующих государственных информационных систем через шлюз "электронного правительства".</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами.</p> <p>При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения , выплаты или подачи заявления на назначение пособий, заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к Правилам.</p> <p>При представлении заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пособий по форме согласно приложению 10 к Правилам.</p>
		<p>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел " Государственные услуги";</p>

10

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

2) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.

3. Услугополучатель имеет возможность получения информации о назначении пособий в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП. Услугополучатель имеет возможность получения информации о статусе оказания государственной услуги в режиме удаленного доступа посредством "личного кабинета" портала, справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8-800-080-7777.

Назначение пособий многодетной семье через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.

Приложение 4 к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей  
Форма

Код района \_\_\_\_\_

Республика Казахстан Департамент Комитета труда  
и социальной защиты по \_\_\_\_\_ области

**Заявление на изменение размера пособия**



Сноска. Приложение 4 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

От гражданина (ки) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя)

Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

— Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_

Область \_\_\_\_\_

— город (район) \_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_

— улица (микрорайон) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

—  
Прошу принять дополнительные документы для изменения размера пособия многодетной семье.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1			
2			

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения выплаты.

Контактные данные заявителя:

телефон \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Дата подачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление гражданин (ки) \_\_\_\_\_

(дата принятия заявления с документами)

принято " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) должность

и подпись принявшего документы:

Приложение 5 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

**Заявление для назначения ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью (детей с инвалидностью)**  
Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты  
по \_\_\_\_\_ области (городу)

**Сноска. Приложение 5 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Код отделения: \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе (отметить галочкой):

родитель \_\_\_\_\_ опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя:

\_\_\_\_\_  
Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Вид документа удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Серия документа: \_\_\_\_\_ Номер документа: \_\_\_\_\_ Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ год

Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_

Область \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_

село: \_\_\_\_\_ улица (микрорайон) \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

Сведения о ребенке, на которого назначается пособие воспитывающего ребенка с инвалидностью \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный номер ребенка:

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка

\_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка с инвалидностью: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Адрес постоянного места жительства: \_\_\_\_\_

Область \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_

село \_\_\_\_\_ улица (микрорайон) \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_



Банковские реквизиты:

Наименование банка \_\_\_\_\_

Банковский счет

№ \_\_\_\_\_

	Тип счета: текущий _____ _____
<input type="checkbox"/>	Электронный кошелек электронных денег _____ _____

Прошу назначить мне пособие воспитывающему ребенка с инвалидностью.  
Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью.

Даю согласие на получение уведомлений о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью путем отправления на мобильный телефон смс-оповещения.

Уведомлен(а) о необходимости сообщения в течение десяти рабочих дней обо всех изменениях, влекущих прекращение, приостановление, изменение размера выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета или электронного кошелька электронных денег для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, в том числе на электронные деньги на электронных кошельках электронных денег не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Настоящим подтверждаю подлинность представленных в отделение Государственной корпорации документов.

Перечень документов приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1			
2			

Контактные данные заявителя:

телефон \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление принято " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ год № \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии), должность

и подпись лица принявшего документы

## Перечень основных требований к оказанию

### "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью"

Сноска. Правила дополнены приложением 5-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.05.2020 № 175 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.12.2022 № 522 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан.
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель); 3) веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал); 4) абонентское устройство сотовой связи.
		Срок оказания государственной услуги: 1) при обращении в Государственную корпорацию, услугодателю, на портал или через проактивную услугу – 7 (семь) рабочих дней. При обращении в Государственную корпорацию, день приема документов не входит в срок оказания государственной услуги, при этом результат оказания государственной услуги услугодателем предоставляется в Государственную корпорацию, не позднее, чем за сутки до

3	Срок оказания государственной услуги	<p>истечения срока оказания государственной услуги.</p> <p>Срок оказания государственной услуги продлевается при необходимости дооформления материалов дела по мере необходимости для дополнения недостающего (их) документа (ов) – на срок 30 (тридцать) календарных дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (ых) документа (ов) в Государственную корпорацию.</p> <p>Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней;</p> <p>2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета документов в Государственную корпорацию – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	<p>Электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная)/бумажная/проактивная/ оказываемая по принципу "одного заявления"</p>
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Уведомление о назначении пособия.</p> <p>На портале уведомление о назначении пособий, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.</p> <p>Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.</p> <p>При оказании услуги через проактивную услугу результат</p>

		оказания услуги предоставляется посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
7	График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации	<p>1) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан.</p> <p>Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала;</p> <p>2) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>График приема заявления и выдачи результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди, без предварительной записи и ускоренного обслуживания;</p>

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

- 1) Министерства – [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz), раздел "Государственные услуги";
- 2) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

При обращении в Государственную корпорацию для оказания государственной услуги услугополучатель (или его представитель по доверенности, удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью по форме согласно приложению 5 к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11507) (далее – Правила) и следующие документы:

в Государственную корпорацию:

- 1) документ, удостоверяющий личность заявителя либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности).



Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

При обращении за назначением пособия воспитывающему ребенка с инвалидностью лиц, имеющих статус кандаса, предоставляется удостоверение кандаса либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

2) свидетельство (свидетельства) о рождении ребенка (детей) либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации);

при расхождении данных заявителя с данными в свидетельстве о рождении ребенка – свидетельство о заключении, расторжении брака (супружества) либо электронный документ из сервиса цифровых документов;

при установлении опеки (попечительства) над ребенком или усыновления (удочерения) – документ, подтверждающий установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении;

3) справка об инвалидности ребенка.

Для жителей города Байконыр – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконыр.

Для назначения пособия воспитывающему ребенка с инвалидностью представление свидетельства о рождении ребенка (детей) либо выписки из актовой записи о рождении, свидетельства о заключении, расторжении брака (супружества), за исключением сведений о заключении брака (супружества),

зарегистрированных за пределами Республики Казахстан, справки об инвалидности ребенка, а также документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о номере

банковского счета не требуется при подтверждении информации, содержащейся в указанных документах, в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организации согласно приложению 2 к Правилам.

на портал:

для назначения пособия – заявление на назначение ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью через веб-портал "электронного правительства" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 12 к Правилам.

через проактивную услугу:

для назначения пособия – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

Сведения документа, удостоверяющего личность заявителя, свидетельства (свидетельства) о рождении ребенка (детей) или выписка из актовой записи о рождении, или справка о регистрации акта гражданского состояния, выданные органами записи актов гражданского состояния, справки об инвалидности ребенка, свидетельства о заключении (расторжении) брака (супружества), документа, подтверждающего установление опеки (попечительства) над ребенком или сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении, сведения о регистрации по месту жительства, сведения о номере банковского счета,

		<p>указанных в электронном заявлении заявителя получает из соответствующих государственных информационных в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к Правилам.</p> <p>Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленным Правилами.</p> <p>При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к Правилам.</p> <p>При представлении заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение</p>

		<p>пособий по форме согласно приложению 10 к Правилам.</p>
<p>10</p>	<p>Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию</p>	<p>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:  1) Министерства – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел "Государственные услуги";  2) Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p> <p>2. Услугополучателям, имеющим в установленном законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения через Единый контакт-центр 1414, 8 800 080 7777.</p> <p>3. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП и информацию о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8 800 080 7777.</p> <p>При установлении инвалидности ребенку (детям) по выбору услугодателя государственная услуга "Назначение пособия матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью" оказывается по принципу "одного заявления". Назначение пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для</p>

	<p>оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.</p> <p>Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.</p>
--	--

Приложение 6  
к Правилам назначения  
и выплаты государственных  
пособий семьям, имеющим детей

**Заявление для назначения ежемесячного государственного пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства Республика Казахстан Департамент Комитета труда, социальной защиты и миграции по \_\_\_\_\_ области (городу)**

Сноска. Приложение 6 исключено приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 6-1 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей

**Стандарт государственной услуги "Назначение пособия по уходу за инвалидом первой группы с детства"**

Сноска. Правила дополнены приложением 6-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.05.2020 № 175 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); исключено приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Приложение 7 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей

**Заявление для назначения ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого многодетной матери, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты по \_\_\_\_\_ области (городу)**

**Сноска. Приложение 7 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Код района \_\_\_\_\_  
 От гражданина (ки) \_\_\_\_\_  
 (Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)  
 Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года  
 Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_  
 Вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_  
 Серия документа: \_\_\_\_\_ номер документа: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_  
 Дата выдачи: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года  
 Адрес постоянного местожительства: \_\_\_\_\_  
 Область \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_  
 село: \_\_\_\_\_ улица (микрорайон) \_\_\_\_\_  
 дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/>	Банковские реквизиты: Наименование банка _____ _____ Банковский счет № _____ _____ Тип счета: текущий _____ _____
<input type="checkbox"/>	Электронный кошелек электронных денег _____ _____

Прошу назначить мне ежемесячное государственное пособия, назначаемое и выплачиваемое многодетной матери, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени.

Уведомлен (а) о необходимости сообщения в течение десяти рабочих дней обо всех изменениях, влекущих прекращение, приостановление, изменения размера выплат, а также изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов в отделение Государственной корпорации.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета или электронного кошелька электронных денег для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, в том числе на электронные деньги на электронных кошельках электронных денег не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Настоящим подтверждаю подлинность представленных в отделение Государственной корпорации документов.

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1			
2			

Даю согласие на сбор и обработку моих персональных данных, необходимых для назначения пособия многодетной матери.

Согласен на использования сведений, составляющих охраняемую законом тайну, содержащихся в информационных системах.

Даю согласие на уведомление о принятии решения о назначении (отказе в назначении) пособия многодетной матери путем отправления на мобильный телефон смс-оповещения.

Контактные данные заявителя:

телефон домашний \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Дата подачи заявления " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление гражданина \_\_\_\_\_

зарегистрировано за № \_\_\_\_\_

Дата принятия документов " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись, принявшего документы \_\_\_\_\_

Приложение 7-1  
к Правилам назначения  
и выплаты государственных  
пособий семьям, имеющим детей

**Перечень основных требований к оказанию государственной услуги**

**"Назначение государственного пособия многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени"**



Сноска. Правила дополнены приложением 7-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 14.05.2020 № 175 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования); в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.12.2022 № 522 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

1	Наименование услугодателя	Территориальные подразделения Комитета труда и социальной защиты Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан (далее – услугодатель).
2	Способы предоставления государственной услуги	1) некоммерческое акционерное общество "Государственная корпорация "Правительство для граждан" (далее – Государственная корпорация); 2) абонентское устройство сотовой связи; 3) веб-портал "электронного правительства" <a href="http://www.egov.kz">www.egov.kz</a> (далее – портал).
3	Срок оказания государственной услуги	Сроки оказания государственной услуги: 1) при обращении в Государственную корпорацию или через проактивную услугу – 7 (семь) рабочих дней. Срок оказания государственной услуги продлевается при необходимости до оформления материалов дела по мере необходимости для дополнения недостающего (их) документа (-ов) – на срок 30 (тридцать) дней, при этом, если документы дооформлены, государственная услуга оказывается в течение 7 (семи) рабочих дней со дня предоставления дополнительного (-ых) документа (-ов) в Государственную корпорацию. Государственная корпорация уведомляет заявителя о необходимости представления дополнительных документов в течение 5 (пяти) рабочих дней. 2) максимально допустимое время ожидания для сдачи пакета

		<p>документов в Государственную корпорацию – 15 минут;</p> <p>3) максимально допустимое время обслуживания в Государственной корпорации – 20 минут.</p>
4	Форма оказания государственной услуги	Электронная (полностью автоматизированная, частично автоматизированная)/бумажная/проактивная
5	Результат оказания государственной услуги	<p>Уведомление о назначении пособия.</p> <p>На портале уведомление о назначении пособий, а также информация о назначении пособий направляется в "личный кабинет" услугополучателя в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП уполномоченного лица услугодателя.</p> <p>Государственная корпорация информирует услугополучателя о принятом решении посредством передачи sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.</p> <p>Через проактивную услугу посредством sms-оповещения на мобильный телефон услугополучателя.</p>
6	Размер оплаты, взимаемой с услугополучателя при оказании государственной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных законодательством Республики Казахстан	Государственная услуга оказывается бесплатно физическим лицам.
		<p>1) Услугодателя – с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.30 часов, с перерывом на обед с 13.00 до 14.30 часов, кроме выходных и праздничных дней согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан.</p> <p>График приема заявления и выдачи результата оказания государственной услуги с 9.00 часов до 17.30 часов с перерывом на обед с 13.00 часов до 14.30 часов.</p> <p>Государственная услуга оказывается в порядке очереди,</p>

7

График работы услугодателя, Государственной корпорации и объектов информации

без предварительной записи и ускоренного обслуживания;

2) Государственной корпорации – прием заявлений и выдача готовых результатов государственных услуг осуществляется через Государственную корпорацию с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 18.00 часов без перерыва, дежурные отделы обслуживания населения Государственной корпорации с понедельника по пятницу включительно с 9.00 до 20.00 часов и в субботу с 9.00 до 13.00 часов кроме праздничных и выходных дней согласно Трудового кодекса Республики Казахстан. Прием осуществляется в порядке электронной очереди, по месту регистрации услугополучателя, без ускоренного обслуживания, возможно бронирование электронной очереди посредством портала.

3) портала – круглосуточно, за исключением технических перерывов, связанных с проведением ремонтных работ (при обращении услугополучателя после окончания рабочего времени, в выходные и праздничные дни согласно Трудовому кодексу Республики Казахстан, прием заявления и выдача результата оказания государственной услуги осуществляется следующим рабочим днем).

Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:

1) Министерства – [www.enbek.gov.kz](http://www.enbek.gov.kz), раздел "Государственные услуги";

2) Государственной корпорации – [www.gov4c.kz](http://www.gov4c.kz).

При обращении для оказания государственной услуги в Государственную корпорацию услугополучатель (или его представитель по доверенности,

удостоверенной нотариусом или должностным лицом, совершающим нотариальные действия) предоставляет заявление для назначения пособия многодетной матери по форме согласно приложению 7 к Правилам назначения и выплаты государственных пособий семьям, имеющим детей, утвержденным приказом Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 5 мая 2015 года № 319 (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 11507) (далее – Правила) и следующие документы:

- 1) документ, удостоверяющий личность либо электронный документ из сервиса цифровых документов (для идентификации личности);
- 2) документ, подтверждающий награждение или получение звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алка", "Күміс алка" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени.

Для жителей города Байконыр – справка отдела по учету и регистрации граждан жилищного хозяйства города Байконыр.

через проактивную услугу:

для назначения пособия – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

Сведения удостоверяющие личность и регистрацию по месту жительства заявителя (для подтверждения факта проживания), документа, подтверждающего награждение или получение звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын

Перечень документов и сведений, истребуемых у услугополучателя для оказания государственной услуги

алқа", "Күміс алқа" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени, а также сведения о номере банковского счета получают из соответствующих государственных информационных систем в соответствии с запросами в информационные системы государственных органов и (или) организаций согласно приложению 2 к Правилам.

на портал:

для назначения пособия – заявление на назначение ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого многодетным матерям, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени" через веб-портал "электронного правительства" в форме электронного документа, удостоверенного ЭЦП услугополучателя, по форме согласно приложению 12-2 к Правилам, а также сканированная копия документа, подтверждающая награждение или получение звания многодетной матери, награжденной подвеской "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившей ранее звание "Мать-героиня", награжденной орденами "Материнская слава" I и II степени.

через проактивную услугу:

для назначения пособия – согласие услугополучателя на оказание проактивной услуги, а также подтверждение или предоставление номера банковского счета посредством абонентского устройства сотовой связи услугополучателя.

Услугодатели получают цифровые документы из сервиса цифровых

		<p>документов через реализованную интеграцию при условии согласия владельца документа, предоставленного посредством зарегистрированного на портале абонентского номера сотовой связи пользователя путем передачи одноразового пароля или путем отправления короткого текстового сообщения в качестве ответа на уведомление портала.</p>
9	<p>Основания для отказа в оказании государственной услуги, установленные законодательством Республики Казахстан</p>	<p>1) установление недостоверности документов, представленных услугополучателем для получения государственной услуги, и (или) данных (сведений), содержащихся в них;</p> <p>2) несоответствие услугополучателя и (или) представленных материалов, данных и сведений, необходимых для оказания государственной услуги, требованиям, установленными Правилами.</p> <p>При получении сведений из информационной системы уполномоченного государственного органа, подтверждающих факт назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий заявителю вручается расписка об отказе в приеме заявления по форме согласно приложению 9 к Правилам.</p> <p>При представлении заявителем неполного пакета документов и (или) документов с истекшим сроком действия заявителю выдается расписка об отказе в приеме заявления на назначение пособий по форме согласно приложению 10 к Правилам.</p>
		<p>1. Адреса мест оказания государственной услуги размещены на интернет-ресурсах:</p> <p>1) Министерства – <a href="http://www.enbek.gov.kz">www.enbek.gov.kz</a>, раздел "Государственные услуги";</p> <p>2) Государственной корпорации – <a href="http://www.gov4c.kz">www.gov4c.kz</a>.</p> <p>2. Услугополучателям, имеющим в установленном</p>

10

Иные требования с учетом особенностей оказания государственной услуги, в том числе оказываемой в электронной форме и через Государственную корпорацию

законодательством порядке полную или частичную утрату способности или возможности осуществлять самообслуживание, самостоятельно передвигаться, ориентироваться, прием документов для оказания государственной услуги производится работником Государственной корпорации с выездом по месту жительства посредством обращения услугополучателя через Единый контакт-центр "1414", 8 800 080 7777.

3. Услугополучатель имеет возможность получения государственной услуги в электронной форме через портал при условии наличия ЭЦП и информации о статусе оказания государственной услуги посредством справочных служб услугодателя, а также Единого контакт-центра "1414", 8 800 080 7777.

Назначение пособие многодетной матери через проактивную услугу предоставляется по инициативе субъекта оказания услуг, для оказания которой необходимо обязательное согласие субъекта получения услуги, предоставленное посредством абонентского устройства сотовой связи.

Сервис цифровых документов доступен для пользователей, авторизованных в мобильном приложении. Для использования цифрового документа необходимо пройти авторизацию в мобильном приложении с использованием электронно-цифровой подписи или одноразового пароля, далее перейти в раздел "Цифровые документы" и выбрать необходимый документ.

Приложение 8  
к Правилам назначения и  
выплаты государственных  
пособий семьям, имеющим детей  
Форма

РАСПИСКА № \_\_\_\_\_ о приеме документов

(указать вид)

Заявление гражданина \_\_\_\_\_

зарегистрировано за № \_\_\_\_\_

Дата принятия документов " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1			
2			

Дата получения услуги со дня регистрации заявления в отделении  
Государственной корпорации " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года.

Место выдачи документов \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность ответственного лица)

Контактные данные услугополучателя (представителя услугополучателя)

телефон домашний \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Приложение 9  
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий семьям,  
имеющим детей  
Форма

**РАСПИСКА**

**об отказе в приеме заявления**

(указать вид)

Сноска. Приложение 9 - в редакции приказа Министра труда и социальной  
защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении  
десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)

Дата рождения " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Дата обращения " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

По информационной системе уполномоченного государственного органа факт  
назначения, выплаты или подачи заявления на назначение пособий подтвержден



---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность ответственного лица)

Приложение 10  
к Правилам назначения и  
выплаты государственных  
пособий семьям, имеющим детей  
Форма

**РАСПИСКА № \_\_\_\_\_  
об отказе в приеме заявления на назначение**

---

(указать вид)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года Гражданин (ка) \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя)

Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Опекун \_\_\_\_\_

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата обращения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

---

Отказано в приеме заявления на назначение по причине представления  
неполного пакета  
документов, сведений из информационных систем, и (или) документов с  
истекшим сроком  
действия, требуемых для назначения выплаты, отсутствия права на выплату.

---

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) и должность ответственного лица)

Приложение 11 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

**Заявление на назначение единовременного пособия на рождение ребенка и (или)  
пособия по уходу через веб-портал "электронного правительства"**

Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты по \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ области

Сноска. Приложение 11 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Код отделения: \_\_\_\_\_

Сведения о заявителе (отметить галочкой):

родитель \_\_\_\_\_ опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя: \_\_\_\_\_

Дата рождения: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года.

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Прошу назначить мне пособие на рождение ребенка и (или) пособие по уходу за ребенком за счет средств из республиканского бюджета. Сведения о ребенке, на которого назначается единовременное пособие на рождение и (или) пособие по уходу за ребенком: фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения:

Индивидуальный идентификационный номер ребенка: \_\_\_\_\_

Очередность рождения ребенка: \_\_\_\_\_

Сведения о составе семьи заявителя

№ п/п	ИИН	Фамилия, имя, отчество (при его наличии) членов семьи	Родственное отношение к заявителю	Дата и год рождения
1				
2				
3				

Подтверждение госорганов:

Данные из информационной системы "Государственная база данных физических лиц"

Сведения о заявителе:

Вид документа удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Серия документа: \_\_\_\_\_ Номер документа: \_\_\_\_\_

Кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года.

Адрес постоянного места жительства:

Область \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_ село: \_\_\_\_\_

улица (микрорайон) \_\_\_\_\_ дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_



	отчество (при его наличии)	Дата рождения	отчество (при его наличии)	Дата рождения	отчество (при его наличии)	Дата рождения	отчество (при его наличии)	Дата рождения
1								
2								

продолжение таблицы

Орган, выдавший свидетельство о расторжении брака (супружества)	№ актовой записи о расторжении брака (супружества)	№ (документа) свидетельства о расторжении брака (супружества)	Дата выдачи свидетельства о расторжении брака (супружества)
---	--	---	---

Сведения об опекунстве/попечительстве над заявителем/иждивенцем

№ п/п	Номер и дата решения об опекунстве/попечительстве	Орган выдавший решение об опекунстве/попечительстве	фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения опекуна	фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекаемого/иждивенца	Дата рождения опекаемого/иждивенца
1					
2					

Сведения об усыновлении (удочерении) из информационных систем

№ п/п	фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Дата рождения заявителя	фамилия, имя, отчество (при его наличии) усыновленного/удочеренного ребенка	Дата рождения усыновленного/удочеренного	Наименование органа выдавшего документ	№ решения	Дата решения	Дата вступления решения в законную силу
1								
2								

<input type="checkbox"/>	Банковские реквизиты: Наименование банка _____ Банковский счет № _____ Тип счета: текущий _____
<input type="checkbox"/>	Электронный кошелек электронных денег _____

Реквизиты банков второго уровня:

Банковский идентификационный код \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный код \_\_\_\_\_

Бизнес-идентификационный номер \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя:

Телефон \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленных данных.

Обо всех изменениях влекущих изменения/прекращения размера выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета или электронного кошелька электронных денег для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, в том числе на электронные деньги на электронных кошельках электронных денег не допускается обращение взыскания третьими лицами.

Электронная цифровая подпись заявителя \_\_\_\_\_

Дата и время подписания заявления:

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ год \_\_ часов \_\_ минут \_\_ секунд

Примечание: расшифровка аббревиатур:

ИИН – индивидуальный идентификационный номер;

ЭЦП – электронная цифровая подпись.

Приложение 12 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

**Заявление на назначение ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого матери или отцу, усыновителю (удочерителю), опекуну (попечителю), воспитывающему ребенка с инвалидностью через веб-портал "электронного правительства" Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты по \_\_\_\_\_ области (городу)**

**Сноска. Приложение 12 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Код отделения: \_\_\_\_\_

—  
Сведения о заявителе (отметить галочкой):

родитель \_\_\_\_\_ опекун (попечитель) \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя:

\_\_\_\_\_

Дата рождения: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.



\*примечание: в сведениях о детях предоставить данные на всех детей входящих в состав семьи заявителя и на кого назначается пособие.

**Сведения о заключении брака (супружества):**

№ п/п	Сведения о вступивших в брак (супружества)				После заключения брака (супружества) присвоены фамилии			
	отец		мать		отец		мать	
	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения

**продолжение таблицы**

Орган, выдавший свидетельство о заключении брака (супружества)	№ актовой записи о заключении брака (супружества)	№ (документа) Свидетельства о заключении брака (супружества)	Дата выдачи свидетельства о браке (супружества)
--	---	--	---

**Сведения о расторжении брака (супружества):**

№ п/п	Сведения о расторгающих брак (супружества)				После расторжения брака (супружества) присвоены фамилии			
	отец		мать		отец		мать	
	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения

**продолжение таблицы**

Орган, выдавший свидетельство о расторжении брака (супружества)	№ актовой записи о расторжении брака (супружества)	№ (документа) свидетельства о расторжении брака (супружества)	Дата выдачи свидетельства о расторжении брака (супружества)
---	--	---	---

**Сведения об опекунстве/попечительстве над заявителем/иждивенцем**

№ п/п	Номер и дата решения об опекунстве/попечительстве	Орган выдавший решение об опекунстве/попечительстве	фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения опекуна	фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекаемого/иждивенца	Дата рождения опекаемого/иждивенца
1					

**Сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении в информационных систем**

№ п/п	фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Дата рождения заявителя	фамилия, имя, отчество (при его наличии) усыновленного/удочеренного	Дата рождения усыновленного/удочеренного	Наименование органа выдавшего документ	№ решения	Дата решения	Дата вступления решения в
-------	--	-------------------------	---	--	--	-----------	--------------	---------------------------

			о г о ребенка					законную силу
1								
<input type="checkbox"/>	Банковские реквизиты: Наименование банка _____ Банковский счет № _____ Тип счета: текущий _____							
<input type="checkbox"/>	Электронный кошелек электронных денег _____							

**Реквизиты БВУ:**

Банковский идентификационный код \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный код \_\_\_\_\_

Бизнес-идентификационный номер \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя:

Телефон \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленных данных.

Обо всех изменениях влекущих изменении/прекращения размера выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета или электронного кошелька электронных денег для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, в том числе на электронные деньги на электронных кошельках электронных денег не допускается обращение взыскания третьими лицами.

ЭЦП заявителя \_\_\_\_\_

Дата и время подписания заявления:

\_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_ год \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут \_\_\_\_ секунд

Примечание: расшифровка аббревиатур:

БВУ – банки второго уровня;

ЭЦП – электронная цифровая подпись

Приложение 12-1 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

**Заявление на назначение ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно**



проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования, после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) через веб-портал "электронного правительства" Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты по \_\_\_\_\_ области (городу)

Сноска. Правила дополнены приложением 12-1 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Код отделения: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя:

\_\_\_\_\_

Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Прошу назначить мне ежемесячное государственное пособие, назначаемое и выплачиваемое многодетным семьям, имеющим четырех и более совместно проживающих несовершеннолетних детей, в том числе детей, обучающихся по очной форме обучения в организациях среднего, технического и профессионального, послесреднего, высшего и (или) послевузовского образования,

после достижения ими совершеннолетия до времени окончания организаций образования (но не более чем до достижения двадцатитрехлетнего возраста) за счет средств республиканского бюджета.

Сведения о детях заявителя

№ п/п	Индивидуальный идентификационный номер	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата и год рождения	Родственное отношение к заявителю
1				
2				
3				
4				
5				

Подтверждение госорганов:

Данные из информационной системы "Государственная база данных физических лиц"

Министерства юстиции Республики Казахстан

Сведения о заявителе:

Вид документа удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Серия документа: \_\_\_\_\_ номер документа: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

Адрес постоянного места жительства:

Область \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_

село: \_\_\_\_\_ улица (микрорайон) \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

### Данные членов семьи

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Область	Город (район)	Село	Улица (микрорайон)	Дом	Квартира
1							
2							
3							

### Данные из информационных систем

Сведения о детях, входящих в состав семьи:

№ п/п	И И Н ребенка	Фамилия имя, отчество (при его наличии) ребенка	Дата рождения	№ актовой записи регистра ц и рождения ребенка	Дата регистра ц и рождения ребенка	Дата смерти	№ актовой записи смерти ребенка	Фамилия имя, отчество (при его наличии) матери	Фамилия имя, отчество (при его наличии) отца
1									
2									

\*примечание: в сведениях о детях предоставить данные на всех детей входящих в состав семьи заявителя.

Сведения о заключении брака (супружества):

№ п/п	Сведения о вступивших в брак (супружества)				После заключения брака (супружества) присвоены фамилии			
	отец		мать		отец		мать	
	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения

### продолжение таблицы

Орган, выдавший свидетельство о заключении брака (супружества)	№ актовой записи о заключении брака (супружества)	№ (документа) Свидетельства о заключении брака (супружества)	Дата выдачи свидетельства о браке (супружества)

**Сведения о расторжении брака (супружества):**

№ п/п	Сведения о расторгающих брак (супружества)				После расторжения брака (супружества) присвоены фамилии			
	отец		мать		отец		мать	
	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения

**продолжение таблицы**

Орган, выдавший свидетельство о расторжении брака (супружества)	№ актовой записи о расторжении брака (супружества)	№ (документа) свидетельства о расторжении брака (супружества)	Дата выдачи свидетельства о расторжении брака (супружества)

**Сведения об опекунстве/попечительстве над заявителем/иждивенцем**

№ п/п	Номер и дата решения об опекунстве/попечительстве	Орган выдавший решение об опекунстве/попечительстве	фамилия, имя, отчество (при его наличии), дата рождения опекуна	фамилия, имя, отчество (при его наличии) опекаемого/иждивенца	Дата рождения опекаемого/иждивенца
1					

**Сведения об усыновлении (удочерении) из актовой записи о рождении в информационных систем**

№ п/п	фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя	Дата рождения заявителя	фамилия, имя, отчество (при его наличии) усыновленного/удочеренного ребенка	Дата рождения усыновленного/удочеренного	Наименование органа выдавшего документ	№ решения	Дата решения	Дата вступления решения в законную силу
1								

<input type="checkbox"/>	Банковские реквизиты: Наименование банка _____ Банковский счет № _____ Тип счета: текущий _____
<input type="checkbox"/>	Электронный кошелек электронных денег _____

**Реквизиты БВУ:**

Банковский идентификационный код \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный код \_\_\_\_\_

Бизнес-идентификационный номер \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя:

Телефон \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленных данных.

Обо всех изменениях влекущих изменения/прекращения размера выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета или электронного кошелька электронных денег для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, в том числе на электронные деньги на электронных кошельках электронных денег не допускается обращение взыскания третьими лицами.

ЭЦП заявителя \_\_\_\_\_

Дата и время подписания заявления:

\_\_\_\_\_ . \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут \_\_\_\_ секунд

Примечание: расшифровка аббревиатур:

БВУ – банки второго уровня;

ЭЦП – электронная цифровая подпись

Приложение 12-2 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

**Заявление на назначение ежемесячного государственного пособия, назначаемого и выплачиваемого многодетной матери, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени через веб-портал "электронного правительства" Республика Казахстан Департамент Комитета труда и социальной защиты по \_\_\_\_\_ области (городу)**

**Сноска. Правила дополнены приложением 12-2 в соответствии с приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 ( вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Код отделения: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя:

\_\_\_\_\_

Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года.

Индивидуальный идентификационный номер: \_\_\_\_\_

Прошу назначить мне ежемесячное государственное пособие, назначаемого и выплачиваемого многодетной матери, награжденным подвесками "Алтын алқа", "Күміс алқа" или получившим ранее звание "Мать-героиня", награжденным орденами "Материнская слава" I и II степени за счет средств из республиканского бюджета.

<input type="checkbox"/>	Банковские реквизиты: Наименование банка _____ _____ Банковский счет № _____ _____ Тип счета: текущий _____ _____
<input type="checkbox"/>	Электронный кошелек электронных денег _____ _____

Реквизиты БВУ:

Банковский идентификационный код \_\_\_\_\_

Индивидуальный идентификационный код \_\_\_\_\_

Бизнес-идентификационный номер \_\_\_\_\_

Контактные данные заявителя:

Телефон \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_ E-mail \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленных данных.

Обо всех изменениях влекущих изменении/прекращения размера выплачиваемого пособия, а также об изменении местожительства (в том числе выезд за пределы Республики Казахстан), анкетных данных, банковских реквизитов обязуюсь сообщить в отделение Государственной корпорации в течение десяти рабочих дней.

Уведомлен (а) о возможности открытия отдельного банковского счета или электронного кошелька электронных денег для зачисления пособий и (или) социальных выплат, выплачиваемых из государственного бюджета и (или) Государственного фонда социального страхования, а также о том, что на деньги, находящиеся на таком счете, в том числе на электронные деньги на электронных кошельках электронных денег не допускается обращение взыскания третьими лицами.

ЭЦП заявителя \_\_\_\_\_

Дата и время подписания заявления:

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ год \_\_\_\_ часов \_\_\_\_ минут \_\_\_\_ секунд

Примечание: расшифровка аббревиатур:

БВУ – банки второго уровня;

ЭЦП – электронная цифровая подпись



Дата поступ ления заявки	Время поступ ления заявки	№ Заявки	Отделе ние	Код Услуги	Индив идуаль ный иденти фикац ионны й номер	Фамил ия	Имя	Отчест во (при его наличи и)	Дата рожде ния	Статус	Основа ние ( вид выплат ы)	Причи
-----------------------------------	------------------------------------	-------------	---------------	---------------	--	-------------	-----	--	----------------------	--------	-------------------------------------	-------





---

(должность и фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица)

Приложение 17  
к Правилам назначения  
и выплаты государственных  
пособий семьям, имеющим детей  
Форма

Код \_\_\_\_\_  
Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**  
**Республика Казахстан Департамента Комитета труда и социальной защиты**  
**по \_\_\_\_\_ области (городу)**

**Сноска. Приложение 17 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 27.12.2022 № 522 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

№ дела \_\_\_\_\_  
О назначении (изменении, отказе в назначении) пособия на рождение ребенка,  
пособия по уходу за ребенком по достижению им возраста полутора лет  
Заявитель \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии))  
Дата обращения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка

\_\_\_\_\_

Дата рождения ребенка "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Очередность рождения ребенка \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (прописью)

1. Назначить в соответствии со статьей \_\_\_\_\_ Закона Республики Казахстан  
"О государственных пособиях семьям, имеющим детей":

пособие на рождение \_\_\_\_\_ тенге

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

пособие по уходу с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

в размере \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

2. Изменить размер пособия по уходу с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и установить в размере \_\_\_\_\_ тенге

\_\_\_\_\_

(сумма прописью)

Основание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

3. Отказать в назначении пособия:

(основание)

Руководитель департамента

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Руководитель управления (отдела) департамента

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Руководитель отделения Государственной корпорации

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист отделения Государственной корпорации

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Приложение 18 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

**Департамента Комитета труда и социальной защиты**

**по \_\_\_\_\_ области (городу)**

**Сноска. Приложение 18 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

№ дела \_\_\_\_\_

О назначении (изменении, возобновлении, отказе в назначении)  
государственного  
пособия многодетной семье.

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Дата обращения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года № \_\_\_\_\_

1. Назначить государственное пособие многодетной семье в соответствии с пунктом

\_\_\_\_\_ статьи \_\_\_\_ Закона Республики Казахстан "О государственных пособиях семьям, имеющим детей"

Размер месячного пособия многодетной семье на \_\_\_\_\_ детей \_\_\_\_\_ тенге

\_\_\_\_\_ (сумма прописью) с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

2. Установить новый размер государственного пособия многодетной семье, в связи

с изменением месячного расчетного показателя/ состава семьи:

\_\_\_\_\_ (наименование нормативного правового акта)

Размер месячного пособия многодетной семье на \_\_\_\_ детей \_\_\_\_\_ тенге

\_\_\_\_\_ (сумма прописью) с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

3. Возобновить с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

основание)

4. Отказать в назначении:

(основание)

Руководитель департамента \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Руководитель управления (отдела) \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Руководитель отделения Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист отделения Государственной корпорации

(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Приложение 19 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

Код \_\_\_\_\_

Область (город) \_\_\_\_\_

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**

**Департамента Комитета труда и социальной защиты**

**по \_\_\_\_\_ области (городу) № дела \_\_\_\_\_**

Сноска. Приложение 19 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

О назначении (изменении, возобновлении, отказе в назначении) пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью

Заявитель \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата обращения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (при его наличии) ребенка с инвалидностью

\_\_\_\_\_  
Дата рождения ребенка с инвалидностью \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Справка об инвалидности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Инвалидность установлена на срок с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Назначить в соответствии со статьей \_\_\_\_\_ Закона Республики Казахстан "О государственных пособиях семьям, имеющим детей" пособие воспитывающему

ребенка с инвалидностью с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
в размере \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_ (сумма прописью)

2. Изменить размер пособия воспитывающему ребенку с инвалидностью:

с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года и установить в размере \_\_\_\_\_  
тенге

\_\_\_\_\_  
(сумма прописью)

\_\_\_\_\_  
Основание: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
3. Возобновить с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года:

\_\_\_\_\_  
(основание)

4. Отказать в назначении пособия:

\_\_\_\_\_  
(основание)

\_\_\_\_\_  
Руководитель департамента

---

—  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)  
Руководитель управления (отдела) департамента

---

—  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)  
Специалист \_\_\_\_\_

---

—  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)  
Проект решения подготовлен:  
Директор филиала Государственной корпорации

---

—  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)  
Руководитель отделения Государственной корпорации

---

—  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)  
Специалист отделения Государственной корпорации

---

—  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись)

Приложение 20  
к Правилам назначения и  
выплаты государственных  
пособий семьям, имеющим детей

**РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года**  
**Департамента Комитета труда, социальной защиты и миграции по**  
**\_\_\_\_\_ области (городу) № дела \_\_\_\_\_**

**Сноска. Приложение 20 исключено приказом Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).**

Приложение 21 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

Код \_\_\_\_\_  
Область (город) \_\_\_\_\_

РЕШЕНИЕ № \_\_\_\_\_ от "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
Департамента Комитета труда и социальной защиты  
по \_\_\_\_\_ области (городу)

Сноска. Приложение 21 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ дела \_\_\_\_\_

О назначении (изменении, возобновлении, отказе в назначении)  
государственного  
пособия многодетной матери Гражданин (ка)

—

—

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года

Дата обращения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

1. Назначить государственное пособие многодетной матери в соответствии с пунктом

\_\_\_\_\_ статьи \_\_\_ Закона Республики Казахстан "О государственных пособиях семьям, имеющим детей"

Размер месячного пособия \_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_ (сумма прописью)

с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

2. Установить новый размер государственного пособия многодетной матери, в связи

с изменением месячного расчетного показателя:

—

(наименование нормативного правового акта)

Размер пособия с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_ тенге \_\_\_\_\_ (сумма прописью)

Размер месячного пособия \_\_\_\_\_ тенге

—

\_\_\_\_\_ (сумма прописью)

с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

3. Отказать в назначении:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (

основание)

Руководитель департамента

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Руководитель управления (отдела) департамента

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Руководитель отделения Государственной корпорации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист отделения Государственной корпорации

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Приложение 22  
к Правилам назначения и  
выплаты государственных  
пособий семьям, имеющим детей  
Форма

**Уведомление о необходимости дооформления документов на назначение**

\_\_\_\_\_  
(указать вид пособия) от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Уполномоченный орган по назначению пособия

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_



(вид пособия)

доводит до Вашего сведения

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) заявителя \_\_\_\_\_

Дата рождения заявителя \_\_\_\_\_

Дата возврата заявления \_\_\_\_\_

о необходимости дооформления \_\_\_\_\_

(указание причины дооформления)

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Приложение 23  
к Правилам назначения и  
выплаты государственных  
пособий семьям, имеющим детей  
Форма

### Электронный журнал sms-оповещений

\_\_\_\_\_ (указать вид пособия)

по \_\_\_\_\_ отделению Государственной корпорации

№ п/п	Индивидуальный идентификационный номер	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	№ дела
1	2	3	4	5

продолжение таблицы

Вид выплаты	Дата передачи sms-оповещения	№ телефона	Специалист
6	7	8	9

Приложение 24  
к Правилам назначения и  
Выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

### Уведомление о назначении

\_\_\_\_\_ (указать вид пособия)

от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Сноска. Приложение 24 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата рождения: " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения ребенка

\_\_\_\_\_ Решение о назначении № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Назначенная сумма:

\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

\_\_\_\_\_ (вид пособия) с \_\_\_\_\_ 20\_\_ года по \_\_\_\_\_ 20\_\_ года (сумма прописью)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица

\_\_\_\_\_ (должность и фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица)

Приложение 25  
к Правилам назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

**Уведомление № \_\_\_\_\_**

**об отказе в назначении**

\_\_\_\_\_ (указать вид пособия)

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Сноска. Приложение 25 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 26.04.2022 № 136 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

Гражданин (ка) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество (при его наличии))

Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и дата рождения ребенка

Отказано в назначении \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_:

(вид пособия)

(указать причины)

Уведомление удостоверено электронной цифровой подписью ответственного лица

(должность и фамилия, имя, отчество (при его наличии) ответственного лица)

Приложение 26  
к Правилам назначения и  
выплаты государственных  
пособий семьям, имеющим детей  
Форма

**Журнал уведомлений** \_\_\_\_\_

(указать вид пособия) по \_\_\_\_\_ отделению

№ п/п	Индивидуальный идентификационный номер	фамилия, имя, отчество (при его наличии)	Дата рождения	№ дела	Вид выплаты	Дата вручения уведомления	Специалист
1	2	3	4	5	6	7	8

Приложение 27 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

Код \_\_\_\_\_

Область \_\_\_\_\_

Решение № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Департамента Комитета труда и социальной защиты и миграции

по \_\_\_\_\_ области

Сноска. Приложение 27 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ дела \_\_\_\_\_

О приостановлении выплаты \_\_\_\_\_

(указать вид)

Гражданин(ка) \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Приостановить выплату с " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Основание \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указать причину)

Руководитель департамента

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Руководитель управления (отдела) департамента

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Руководитель отделения Государственной корпорации

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист отделения Государственной корпорации

\_\_\_\_\_

(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Приложение 28 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

Код \_\_\_\_\_

Область \_\_\_\_\_

Решение № \_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Департамент Комитета труда и социальной защиты

по \_\_\_\_\_ области

Сноска. Приложение 28 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

№ дела \_\_\_\_\_

О прекращении выплаты \_\_\_\_\_

(указать вид)

Гражданин(ка) \_\_\_\_\_

Пол \_\_\_\_\_ Дата рождения "\_\_\_" \_\_\_\_\_ года

Прекратить выплату с "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Основание \_\_\_\_\_

(указать причину)

Руководитель департамента

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Руководитель управления (отдела) департамента

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Проект решения подготовлен:

Директор филиала Государственной корпорации

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Руководитель отделения Государственной корпорации

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Специалист отделения Государственной корпорации

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии) (подпись))

Приложение 29 к Правилам  
назначения и выплаты  
государственных пособий  
семьям, имеющим детей  
Форма

Код района \_\_\_\_\_

Республика Казахстан

\_\_\_\_\_ отделение

Государственной корпорации  
по \_\_\_\_\_ области

### Заявление

Сноска. Приложение 29 - в редакции приказа Министра труда и социальной защиты населения РК от 22.11.2022 № 470 (вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования).

от гражданина (ки) \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при его наличии) получателя)

Дата рождения: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Индивидуальный идентификационный номер \_\_\_\_\_

Вид документа, удостоверяющего личность: \_\_\_\_\_

Серия документа: \_\_\_\_\_ номер документа: \_\_\_\_\_ кем выдан: \_\_\_\_\_

Дата выдачи: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ года

Адрес постоянного местожительства: \_\_\_\_\_

Область \_\_\_\_\_ город (район) \_\_\_\_\_

село: \_\_\_\_\_ улица (микрорайон) \_\_\_\_\_

дом \_\_\_\_\_ квартира \_\_\_\_\_

Прошу запросить дело получателя (пособия по уходу, пособия многодетной семьи,

пособие воспитывающему ребенка с инвалидностью, пособие многодетной матери)

(нужное подчеркнуть)

Адрес прежнего местожительства: \_\_\_\_\_

### Перечень документов, приложенных к заявлению:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов в документе	Примечание
1			
2			

### Контактные данные заявителя:

телефон домашний \_\_\_\_\_ мобильный \_\_\_\_\_

E-mail \_\_\_\_\_

Дата подачи " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года

Подпись заявителя \_\_\_\_\_

Заявление гражданина \_\_\_\_\_

принято " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (при его наличии) и подпись принявшего документы:

\_\_\_\_\_

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан»  
Министерства юстиции Республики Казахстан